

SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

**UNIDAD DE GOBIERNO ELECTRÓNICO Y POLÍTICA
DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN**

**PROCEDIMIENTO PARA LA CERTIFICACIÓN DE PROVEEDORES Y
CONTRATISTAS QUE DESEAN PARTICIPAR EN LICITACIONES
PÚBLICAS A TRAVÉS DE MEDIOS REMOTOS DE COMUNICACIÓN
ELECTRÓNICA**

SFP FEBRERO 2008

ÍNDICE

PROCEDIMIENTO PARA OBTENER LA CERTIFICACIÓN.....3

ANEXO. DOCUMENTACIÓN LEGAL9

I. CERTIFICACIÓN

Los proveedores y contratistas se deben **Certificar** ante la Secretaría de la Función Pública para poder participar en los procedimientos de licitación pública a través de medios remotos de comunicación electrónica.

La **certificación** es un trámite mediante el cual se obtienen:

- **Los elementos para firmar electrónicamente:**

Archivo.key (llave privada)

Archivo.cer (certificado)

Clave de acceso

- **Programa informático Módulo Licitante 2.1C**

Este programa, entre otras funcionalidades, permite adjuntar y enviar los archivos que integran las propuestas así como aquellos que contengan preguntas para la junta de aclaraciones.

La Secretaría de la Función Pública certifica a:

Persona Física: a la persona física y, en caso de que los tuviere, a sus representantes legales.

Persona Moral: a los representantes legales o apoderados de la persona moral

Pasos para la certificación:

A continuación se describen los **pasos** para realizar el trámite de **Certificación**:

1. Generación de Requerimiento y Llave Privada

Ingrese al portal de Compranet www.compranet.gob.mx

Seleccione la opción *Información y Ayudas/Licitantes*

Seleccione *Programa Informático para generar el medio de identificación electrónica*

Seleccione *Requerimiento.exe* y en la ventana que se despliega presione *Ejecutar*. Se mostrará la siguiente pantalla:



POR FAVOR CAPTURE EN MAYUSCULAS, SIN ACENTOS

Razón Social	<input type="text"/>
Area	<input type="text"/>
Nombre*	<input type="text"/>
CURP	<input type="text"/>
RFC*	<input type="text"/>
Dirección*	<input type="text"/>
Código Postal*	<input type="text"/>
País*	MÉXICO <input type="button" value="v"/>
Entidad Federativa*	<input type="text"/>
Delegación o Municipio*	<input type="text"/>
Correo Electrónico/Teléfono	<input type="text"/>
Clave de Anulación*	<input type="text"/>

- Razón Social:** Proporcione la razón social de la persona moral o física que será registrada en el sistema Compranet.
- Area:** Proporcione el giro de la persona moral o física
- Nombre:** Proporcione el nombre del representante legal que se dará de alta en el sistema o de la persona física en caso de que el trámite lo haga él.
- CURP:** Proporcione la CURP del representante legal de la persona moral o de la persona física o representante legal de la persona física.
- RFC*:** Proporcione el Registro Federal de Contribuyentes de la **Persona Moral y/o Física** que se está representando.
Importante: No capture el R.F.C. del representante legal
- Dirección:** Proporcione la dirección fiscal completa de la persona moral o de la persona física, capturando también la colonia.

Código Postal:	Proporcione el código postal de la dirección fiscal capturada
País:	Proporcione el nombre del país donde se encuentra la empresa o la persona. Por default aparecerá México-Mx.
Entidad Federativa:	Proporcione la entidad federativa donde se localiza la empresa o la persona física.
Municipio o Delegación:	Proporcione el municipio o delegación (sólo para el Distrito Federal), donde se encuentra la Empresa o la persona física.
Correo Electrónico:	Proporcione la dirección de correo electrónico y un número telefónico. Esta información si la debe capturar en minúsculas.
Clave para Anulación:	Capture tres a cinco caracteres alfanuméricos.

***NOTA:** Las personas o empresas de **nacionalidad extranjera** deberán llenar el RFC bajo las siguientes instrucciones:

En el primer campo capture EXT, en el segundo, la fecha de constitución de la empresa, o la de nacimiento si se trata de una persona física, en formato aammdd. Por último, en el tercer campo, la clave que aparece en el catálogo de países (que puede consultar en la página de [compranet](#) en la sección donde encontró el programa "requerimiento.exe"), seguida de una X.

Al concluir presione  se desplegará la siguiente ventana:





**LA CLAVE DE ACCESO DEBE CONTENER UN MINIMO DE 8 CARACTERES
Y COMBINAR LETRAS Y NUMEROS.**

Clave de acceso	<input type="text"/>
Confirmar clave	<input type="text"/>
Tamaño de la llave	2048 <input type="button" value="v"/>
Llave privada	<input type="text"/> <input type="button" value="..."/>
Requerimiento	<input type="text"/> <input type="button" value="..."/>

Clave de acceso: Genere la clave de acceso que posteriormente le permitirá utilizarlos archivos para firmar electrónicamente (alfanumérica de 8 a 13 caracteres)

Confirmar clave de acceso: Capture nuevamente la clave que generó en el campo anterior.

Llave privada: Presione el botón  y seleccione la ruta en la que desea guardar el archivo Llave privada. Además, en el campo nombre, capture el nombre que desea tenga el archivo.

Requerimiento: Presione el botón  y seleccione la ruta en la que desea guardar el archivo Requerimiento. Además, en el campo nombre, capture el nombre que desea tenga el archivo.



Al concluir presione

En el mensaje que indica que debe mover el ratón de la computadora para generar los archivos Llave privada y Requerimiento presione *Aceptar*.

Mueva el ratón de la computadora hasta que se llene completamente la barra de avance y el sistema le indique que los archivos se están generando.

Cierre la aplicación cuando el sistema le indique que los archivos se han generado exitosamente.

Al concluir este paso deberá tener, en la ruta que previamente seleccionó, los siguientes archivos:

Archivo extensión .key (llave privada)

Archivo extensión .req (requerimiento)

2. Acuda a la Secretaría de la Función Pública o a alguna de las oficinas habilitadas en los estados para realizar el trámite de certificación:

2.1 El trámite lo deberá realizar el representante legal o apoderado en forma personal

2.2 Deberá llevar la siguiente información:

En medio magnético, archivo extensión .req (requerimiento) que generó en el punto anterior

Original y copia simple de la documentación legal que se enlista en el **ANEXO** a este documento

Formato de Uso y Condiciones para inscripción al sistema electrónico de contrataciones gubernamentales. Para obtener el Formato, ingrese a la página de Compranet www.compranet.gob.mx y seleccione la siguiente ruta:

Información y Ayudas/Licitantes/Formato de Uso y Condiciones para inscripción al sistema electrónico de contrataciones gubernamentales.

2.3 Es importante que concerte cita antes de acudir a la Secretaría de la Función Pública o a alguna de las oficinas habilitadas en los estados para apoyar el trámite:

Secretaría de la Función Pública:

Tel. (01) (55)-20-00-44-49 ó, desde el interior del país, lada sin costo 01 800 386 24 66

También puede solicitar información a través del correo electrónico **certificación@funcionpublica.gob.mx**

Av. Insurgentes Sur 1735, 4° piso, ala sur. Col. Guadalupe Inn, Delegación Álvaro Obregón. México D.F. 01020,

Oficinas en los estados para realizar el trámite de certificación. Para obtener el listado, ingrese a la página de Compranet www.compranet.gob.mx y seleccione la siguiente ruta:

Información y Ayudas/Licitantes/Oficinas en los estados para apoyar el trámite de certificación de proveedores y contratistas

3. Al concluir el trámite se le entregará de forma gratuita:**Archivo extensión .cer (certificado).**

El certificado (archivo extensión .cer) tiene **vigencia de 1 año*** y se utiliza –con el archivo extensión .key (Llave privada) y la clave de acceso- para firmar electrónicamente la información (preguntas para la junta de aclaraciones y propuestas técnica y económica)

Programa informático Módulo Licitante 2.1C

Para la instalación y operación del programa informático Módulo Licitante consulte el Manual de Operación del Módulo Licitante.

Este manual lo puede obtener de forma gratuita en la página de Compranet www.compranet.gob.mx seleccionando la siguiente ruta:

Información y Ayuda/Licitantes/Manual de Usuario del Módulo Licitante 2.1C

VIGENCIA:

A partir de la fecha en al que sea expedido, el certificado (archivo extensión .cer) tiene **vigencia de 1 año**. Para obtener un nuevo certificado, realice el procedimiento que se describe en el documento ***Procedimiento para obtener nuevo certificado*** que se encuentra en la página de compranet www.compranet.gob.mx en la siguiente ruta:

Información y Ayuda/Licitantes/ Procedimiento para obtener nuevo certificado

Para realizar el trámite -para obtener un nuevo certificado- por medio de correo electrónico (esto es, sin necesidad de acudir a las oficinas de la Secretaría de la Función Pública) se recomienda que el procedimiento para obtener el nuevo certificado lo realice antes de que termine la vigencia del anterior.

CAPACITACIÓN

Si desea información sobre los cursos de capacitación sobre licitaciones electrónicas que imparte la SFP llame al 0155-20-00-44-00 en el D.F., o al 01-800-38-62-466 sin costo del interior de la república.

ASISTENCIA TÉCNICA

Llame al 0155-20-00-44-00 ó al 0155-20-00-44-49 en el D.F., o al 01-800-38-62-466 sin costo desde el interior de la república.

ANEXO

Documentación que los interesados deben exhibir para obtener la certificación del medio de identificación electrónica:

Persona Física	Persona Moral (a través de su representante o apoderado legal)
<ul style="list-style-type: none"> • Acta de Nacimiento • Identificación oficial de la persona (alguna en la que se plasme fotografía ejem; credencial de elector o pasaporte). • Cédula del Registro Federal de Contribuyentes (RFC) • CURP <p>En caso de que el trámite lo realice a través de algún apoderado, adicionalmente:</p> <p>⇒ Documento con el que se acredite el otorgamiento de dicha representación</p> <p>⇒ Identificación oficial del representante (alguna en la que se plasme fotografía ejem. credencial de elector o pasaporte).</p> <p>⇒ Cédula del Registro Federal de Contribuyentes del apoderado.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Testimonios de las escrituras públicas con las que se acredite su existencia legal, incluidas sus reformas, así como las facultades de su apoderado • Identificación oficial del representante o apoderado (alguna en la que se plasme su fotografía, ejem. credencial de elector o pasaporte) • CURP del apoderado • Cédula del Registro Federal de Contribuyentes (RFC) de la persona moral y del representante legal o apoderado si cuenta con dicho documento; en caso de que éste manifieste no contar con dicha cédula, bastará con solicitar la clave de su inscripción.

Los documentos originales deben acompañarse con copia simple.

Tratándose de personas de nacionalidad extranjera, éstas deberán exhibir documentación equivalente a la aludida con anterioridad, debidamente apostillada o certificada por el consulado mexicano en el país de que se trate, según corresponda.